



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

## PLANO DE AÇÃO

1 - Nome do Plano (criar uma denominação sucinta para o Plano):

Plano de melhorias e tratamento de riscos para o processo crítico - capacitação de magistrados

2 - Descrição da ideia (O que será feito? Objetivo, meta):

- Incentivo para os magistrados enviarem os certificados respectivos de cursos feitos em outras escolas
- Solicitar a colaboração da ASCOM para a divulgação da pesquisa (levantamento de necessidades) em todas as mídias disponíveis
- Iniciar uso de survey monkey para a realização da pesquisa de levantamento de necessidades
- Lançar a ideia de um sistema interligado entre todas as escolas onde se encontrem as informações de conclusão dos cursos (para lançamento das informações no sistema de capacitação)
- Pesquisa de interesse entre possíveis palestrantes
- Divulgar, por meio de ofício assinado pelo diretor da Escola para incentivar os magistrados a participarem dos cursos

3 - Justificativa (Por que será feito? Motivo, benefício, legislação ou normativo a ser atendido):

- Dificuldade para a obtenção dos dados (dispersos), já que temos que acionar cada magistrado ou cada escola na qual os magistrados tenham feito outros cursos, para que façamos as devidas adequações em nosso relatório de capacitação.
- Pouco interesse do magistrado em responder à pesquisa (levantamento de necessidades)/ o aplicativo utilizado para pesquisa (Google Forms) não faz a tabulação automática
- Imprevisibilidade do calendário anual, tendo em vista que os apontamentos das ofertas vão acontecendo durante o ano
- Dificuldade de alcançar um grande público para os eventos ao vivo (em casos de webinar) e dificuldade de alcançar um grande público para o EAD

4 - Unidade Organizacional (Onde será feito? Local):

ESMAF, ASCOM

5 - Metodologia (Como será feito? Descrever o “passo a passo”, as atividades que serão necessárias para a concretização da ideia):

-Incentivar os magistrados a enviarem os certificados respectivos de cursos feitos em outras escolas (para o devido registro no sistema de capacitação) - Para a concretização da ideia será necessário envio pelo Diretor da Esmaf de ofício por email, solicitando que os magistrados enviem seus certificados para registro mensal. Além disso, será fixado banner na plataforma Esmaf on Line convocando os magistrados a fazerem o envio mensal dos certificados.

- Lançar a ideia de um sistema interligado entre todas as escolas onde se encontrem as informações de conclusão dos cursos (para lançamento das informações no sistema de capacitação);

-Solicitar a colaboração da ASCOM para a divulgação da pesquisa (levantamento de necessidades) em todas as mídias disponíveis;

- Iniciar uso de survey monkey para a realização da pesquisa de levantamento de necessidades (A Dipla ofereceu ajuda);

- Pesquisa de interesse entre possíveis palestrantes que ofereçam as ideias de seus cursos para facilitar o planejamento anual);

- Divulgar, por meio de ofício assinado pelo diretor da Escola, as inscrições nos cursos (visando incentivar os magistrados a participarem dos cursos)

6 - Equipe (Quem fará? Pessoas que trabalharão no plano de ação. Quem será o responsável por cada atividade da metodologia? A equipe pode ser interdisciplinar):

-Incentivo para os magistrados enviarem os certificados respectivos de cursos feitos em outras escolas (Caciane, Sandra)

-Solicitar a colaboração da ASCOM para a divulgação da pesquisa (levantamento de necessidades) em todas as mídias disponíveis (Gabriela e Flávia)

- Iniciar uso de survey monkey para a realização da pesquisa de levantamento de necessidades (haverá colaboração da DIPLA) - Luciana e Simone

- Lançar a ideia de um sistema interligado entre todas as escolas - Gabriela e Caciane

- Pesquisa de interesse entre possíveis palestrantes - Gabriela, Jacqueline e Juiz Federal Pedro Felipe (Coordenador-Pedagógico)

- Divulgar, por meio de ofício assinado pelo diretor da Escola, o lançamento das inscrições em cursos novos, para incentivar a participação dos magistrados (Sandra e Flávia)

7 - Prazo (Estimativa de quando será feito e quanto tempo levará para executar cada atividade da metodologia. Cronograma):

- Incentivo para os magistrados enviarem os certificados respectivos de cursos feitos em outras escolas (anual, de janeiro a dezembro)
- Solicitar a colaboração da ASCOM para a divulgação da pesquisa (levantamento de necessidades) em todas as mídias disponíveis (mensal - 1 vez ao ano)
- Iniciar uso de survey monkey para a realização da pesquisa de levantamento de necessidades e obtenção dos resultados respectivos (mensal - 1 vez ao ano)
- Lançar a ideia de um sistema interligado entre todas as escolas onde se encontrem as informações de conclusão dos cursos (para lançamento das informações no sistema de capacitação) - sem prazo;
- Pesquisa de interesse entre possíveis palestrantes (anual de janeiro a dezembro);
- Divulgar, por meio de ofício assinado pelo diretor da Escola, o lançamento das inscrições em cursos novos, para incentivar a participação dos magistrados - (anual, de janeiro a dezembro)

8 - Orçamento (Estimativa de quanto custará cada atividade do Cronograma. Será necessário recurso orçamentário ou serão utilizados recursos próprios já existentes no Órgão?):  
Ações sem custo



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Vaz Junqueira Artiaga, Secretário(a) Executivo(a)**, em 07/04/2021, às 17:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vânia Regina Fernandes, Supervisor(a) de Seção**, em 26/04/2021, às 17:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **12600229** e o código CRC **23C4DD25**.